



**Was ist Leichte Sprache?
Wie geht Leichte Sprache?**

Tipps und Tricks

Geschrieben vom:

Netzwerk Leichte Sprache

Im Internet: www.leichtesprache.org

Leichte Sprache sieht einfach aus.

Aber manchmal ist Leichte Sprache ganz schön schwer:

Denn:

- Viele Menschen wissen nicht genau was Leichte Sprache ist.
- Und viele Menschen sind es nicht gewohnt in Leichter Sprache zu schreiben.
Oder zu sprechen.

Deshalb gibt es diesen **Teil 3**.

Hier finden Sie viele Tipps und Tricks für Leichte Sprache.

Darauf müssen Sie bei Leichter Sprache achten:

1. Wörter
2. Zahlen und Zeichen
3. Sätze
4. Texte
5. Gestaltung

In diesem Teil geht es auch um das Prüfen von Texten in Leichter Sprache.

Das ist für Leichte Sprache besonders wichtig.

Unser wichtigster Tipp:

Üben Sie Leichte Sprache.

Immer wieder. Und wieder.

Es ist eine Herausforderung.

Aber es lohnt sich.

Wer hat die Tipps und Tricks geschrieben?

An diesen Tipps und Tricks haben viele Menschen gearbeitet.

Sie machen alle mit beim **Netzwerk Leichte Sprache**.

Im **Teil 4** steht mehr über das **Netzwerk Leichte Sprache**

Die Tipps und Tricks finden Sie

in dem neuen Wörterbuch für Leichte Sprache.

Herausgegeben von:

Mensch zuerst - Netzwerk People First Deutschland e.V.

Stand Juli 2011



1. Wörter

Benutzen Sie kurze Wörter.

Schlecht: Omnibus

Gut: Bus

Benutzen Sie einfache Wörter.

Schlecht: Dieses Gesetz **gilt** für alle Menschen.

Gut: Dieses Gesetz **ist** für alle Menschen.

**Trennen Sie lange Wörter mit einem Binde-Strich.
Dann kann man die Wörter besser lesen.**

Schlecht: Bundesgleichstellungsgesetz

Gut: Bundes-Gleichstellungs-Gesetz

Benutzen Sie bekannte Wörter.

Verzichten Sie auf Fach-Wörter und Fremd-Wörter.

Schlecht: Workshop

Gut: Arbeits-Gruppe

Verzichten Sie auf Abkürzungen.

Schlecht: d.h.

Gut: das heißt



Benutzen Sie immer die gleichen Wörter für die gleichen Dinge.

Zum Beispiel:

Sie schreiben über das Verhütungs-Mittel die **Pille**.

Benutzen Sie immer das Wort **Pille**.

Wechseln Sie nicht zwischen **Pille** und **Tablette**.

Erklären Sie schwere Wörter.

Kündigen Sie schwere Wörter an.

Sie können am Ende vom Text ein Wörterbuch machen.

Zum Beispiel:

Herr Meier hatte einen schweren Unfall.

Jetzt lernt er einen anderen Beruf.

Das schwere Wort dafür ist: **berufliche Rehabilitation**.

Benutzen Sie Verben.

Verben sind Tun-Wörter.

Vermeiden Sie Haupt-Wörter.

Schlecht: Morgen ist die Wahl zum Heim-Beirat.

Gut: Morgen wählen wir den Heim-Beirat.

Benutzen Sie aktive Wörter.

Schlecht: Morgen wird der Heim-Beirat gewählt.

Gut: Morgen wählen wir den Heim-Beirat.



Tipps und Tricks für Leichte Sprache

Vermeiden Sie den Genitiv.

Den Genitiv erkennt man oft an dem Wort: **des**.

Benutzen Sie den Dativ.

Den Dativ erkennt man oft an dem Wort: **dem**.

Schlecht: Das Haus des Lehrers.

Des Lehrers Haus.

Gut: Das Haus von dem Lehrer.

Das Haus vom Lehrer.

Vermeiden Sie den Konjunktiv.

Den Konjunktiv erkennt man an diesen Wörtern:
hätte, könnte, müsste, sollte, wäre, würde.

Schlecht: Morgen könnte es regnen.

Gut: Morgen regnet es vielleicht.

Benutzen Sie positive Sprache.

Vermeiden Sie negative Sprache.

Negative Sprache erkennt man an dem Wort: **nicht**.

Schlecht: Peter ist nicht krank.

Gut: Peter ist gesund.



**Seien Sie vorsichtig bei Rede-Wendungen
und bei bildlicher Sprache.**

Viele Menschen verstehen das falsch.
Sie nehmen diese Sprache wörtlich.

Zum Beispiel:

Das Wort **Raben-Eltern** ist bildliche Sprache.

Raben-Eltern sind aber nicht die Eltern von
Raben-Küken.

Mit Raben-Eltern meint man schlechte Eltern.



2. Zahlen und Zeichen

Benutzen Sie arabische Zahlen.

Schlecht: IX

Gut: 9

Vermeiden Sie hohe Zahlen und Prozent-Zahlen.

Benutzen Sie Vergleiche oder ungenaue Angaben.

Schlecht: 14.795 Menschen

Gut: Viele Menschen

Schlecht: 14 %

Gut: Einige **oder** wenige

Vermeiden Sie alte Jahres-Zahlen.

Schlecht: 1867

Gut: Vor langer Zeit.

**Fragen Sie die Prüfer und Prüferinnen:
Wie sollen Sie Zahlen schreiben?**

Meistens sind Ziffern leichter als Worte.

Zum Beispiel:

eine Orange **oder** 1 Orange.

fünf Frauen **oder** 5 Frauen.

erstens **oder** 1.



**Fragen Sie die Prüfer und Prüferinnen:
Wie sollen Sie ein Datum schreiben?**

Zum Beispiel:

23. Oktober 2008 **oder** 23.10.2008

**Fragen Sie die Prüfer und Prüferinnen:
Wie sollen Sie Uhr-Zeiten schreiben?**

Zum Beispiel:

- 11.00 Uhr
11:00 Uhr
11 Uhr
- 11.45 Uhr
11 Uhr 45
11 Uhr 45 Minuten
- 6 Uhr abends
18.00 Uhr

**Fragen Sie die Prüfer und Prüferinnen:
Wie sollen Sie Zeit-Angaben schreiben?**

Zum Beispiel:

- Am Ende vom Monat.
- Am 31. Dezember.
- Zum Monats-Ende.



Tipps und Tricks für Leichte Sprache

Schreiben Sie Telefon-Nummern mit Leer-Zeichen.

Schlecht: Tel.: (05544) 332211

Gut: Telefon: 0 55 44 – 33 22 11

Vermeiden Sie Sonder-Zeichen.

Zum Beispiel:

„ “ Anführungs-Striche

% Prozent

... Punkt Punkt Punkt

; Strich-Punkt

& und

() Klammern

§ Paragraf

Wenn Sie ein Sonder-Zeichen benutzen,
dann erklären Sie das Zeichen.

Zum Beispiel:

Ein Paragraf ist ein Teil in einem Gesetz.

Das Zeichen für Paragraf ist: §

Jeder Paragraf hat eine Nummer.

Sie können auch das Wort und das Zeichen schreiben:

Zum Beispiel:

Paragraf § 1



3. Sätze

Machen Sie in jedem Satz nur eine Aussage.

Trennen Sie lange Sätze.

Schreiben Sie viele kurze Sätze.

Schlecht: Wenn Sie mir sagen, was Sie wünschen,
kann ich Ihnen helfen.

Gut: Ich kann Ihnen helfen.

Bitte sagen Sie mir:

Was wünschen Sie?

Am Anfang vom Satz dürfen auch diese Worte stehen:

- Oder
- Wenn
- Weil
- Und

Zum Beispiel:

Wir fahren mit dem Auto in den Urlaub.

Oder mit dem Zug.



4. Texte

Sprechen Sie die Leser und Leserinnen persönlich an.

Schlecht: Morgen ist die Wahl.

Gut: Sie dürfen morgen wählen.

Benutzen Sie immer die Anrede **Sie**.

Wann geht die Anrede **Du**?

- Bei Kindern.
- Sie kennen die Leser und Leserinnen persönlich.
- Sie duzen diese Personen auch sonst.

Vermeiden Sie Fragen im Text.

Manche Menschen fühlen sich dadurch belehrt.

Manche Menschen denken:

Sie müssen darauf antworten.

Fragen als Überschrift sind manchmal gut.



Vermeiden Sie Verweise.

Verweisen Sie nicht auf andere Stellen im Text.

Verweisen Sie nicht auf andere Texte.

Das schwere Wort dafür heißt: **Quer-Verweis**.

Wenn Sie doch einen Quer-Verweis machen:

- Heben Sie ihn gut hervor.
- Erklären Sie ihn genau.

Schlecht: (siehe: Kapitel 13)

Gut: In Kapitel 13 finden Sie mehr dazu.

Sie dürfen einen Text beim Schreiben in Leichter Sprache verändern.

Inhalt und Sinn müssen aber stimmen.

Zum Beispiel:

- Sie dürfen Erklärungen zum besseren Verstehen schreiben.
- Sie dürfen Hinweise geben.
- Sie dürfen Beispiele schreiben.
- Sie dürfen die Reihenfolge ändern.
- Sie dürfen das Aussehen ändern.
- Sie dürfen alle Teile vom Text weg lassen, die für die Leser und Leserinnen nicht wichtig sind.



5. Die Gestaltung

Schreiben Sie jeden neuen Satz in eine neue Zeile.

Schlecht: Das Spiel ist ab 18.00 Uhr und geht bis
22.00 Uhr. Die Halle öffnet um 16.00Uhr.

Gut: Die Halle öffnet um 16.00 Uhr.
Das Spiel ist ab 18.00 Uhr.
Es geht bis 22.00 Uhr.

Trennen Sie keine Wörter am Ende einer Zeile.

Schreiben Sie alle Wörter in eine Zeile,
die vom Sinn her zusammen gehören.

Schlecht: Der letzte Urlaub auf Mallorca war ein Er-
lebnis.

Gut: Der letzte Urlaub auf Mallorca
war ein Erlebnis.

Lassen Sie den Satz zusammen.

Manchmal ist die Seite voll.
Der Satz ist aber noch nicht zu Ende.
Schreiben Sie den ganzen Satz auf die nächste Seite.



Machen Sie viele Absätze.

Schlecht: Im Winter fällt Schnee.

Und es ist kalt.

Im Sommer scheint die Sonne.

Dann ist es wärmer.

Gut: Winter:

Im Winter fällt Schnee.

Und es ist kalt.

Sommer:

Im Sommer scheint die Sonne.

Dann ist es wärmer.

Schreiben Sie eine Adresse so wie auf einem Brief.

So kann man die Adresse besser verstehen.

Und abschreiben.

Schlecht: Frau Tanja Muster, Alte Mustergasse

10, 12345 Musterstadt, Musterland

Gut: Frau

Tanja Muster

Alte Mustergasse 10

12345 Musterstadt

Musterland



Tipps und Tricks für Leichte Sprache

Benutzen Sie große Schrift.

Benutzen Sie die Schrift-Größe 14 oder größer.

Zum Beispiel:

Dieser Satz hat Schrift-Größe 14.

Dieser Satz hat Schrift-Größe 16.

Dieser Satz hat Schrift-Größe 18.

Lassen Sie genug Abstand zwischen den Zeilen.

Schlecht: Dieser Satz hat einen Zeilen-Abstand von 1.
Man sagt auch: Einfacher Zeilen-Abstand.
Das ist sehr eng.

Gut: Dieser Satz hat einen Zeilen-Abstand
von 1,5.
Man sagt auch: 1,5-facher Zeilen-Abstand.
Das ist besser.



Benutzen Sie eine einfache Schrift.

Die Schrift muss gerade sein.

Schlecht:

- Times New Roman
- **Courier New**

Gut:

- Arial
- Lucida Sans Unicode
- Tahoma
- Verdana
- Century Gothic

Benutzen Sie am besten nur eine Schrift-Art.
Zu viele Schrift-Arten verwirren.



Tipps und Tricks für Leichte Sprache

Schreiben Sie immer linksbündig.

Schreiben Sie nicht Blocksatz.

Schreiben Sie nicht rechts-bündig.

Schreiben Sie nicht zentriert.

Zum Beispiel:

Dieser Text ist ein Beispiel für **Blocksatz**. Das bedeutet: auf der rechten Seite und auf der linken Seite ist der Rand gerade. Viele Menschen können Blocksatz schwer lesen.

Dieser Text ist ein Beispiel für **rechts-bündig**. Das bedeutet: auf der rechten Seite ist der Rand gerade. Viele Menschen können rechts-bündig schwer lesen.

Dieser Text ist ein Beispiel für **zentriert**.

Das bedeutet:

Der Text steht immer in der Mitte.

Viele Menschen können zentriert schwer lesen.



Heben Sie wichtige Sachen hervor.

Schlechte Beispiele:

- BLOCKSCHRIFT.
- *Kursive* oder *schräg gestellte Schrift*.

Gute Beispiele:

- Setzen Sie Aufzählungs-Punkte.
- Machen Sie ein **Wort fett**.
- Nehmen Sie eine andere Schrift-Farbe.
- **Hinterlegen** Sie den Text.

Man soll die Schrift aber gut lesen können.

Auch nach dem Kopieren.

- Machen Sie um einen Satz einen Rahmen.
- Unterstreichen Sie so wenig wie möglich.

Benutzen Sie dunkle Schrift.

Und helles Papier.

Das können die meisten Menschen am besten lesen.

Benutzen dickes Papier.

Nehmen Sie Papier mit der Stärke von 80 Gramm oder mehr.

Bei dünnem Papier kann die Schrift durch drucken.



Tipps und Tricks für Leichte Sprache

Nehmen Sie mattes Papier.

Glänzendes Papier spiegelt.
Das macht das Lesen schwer.

Benutzen Sie Bilder.

Bilder helfen Texte zu verstehen.
Die Bilder müssen zum Text passen.

Die Prüfer und Prüferinnen entscheiden,
ob die Bilder gut sind.

Benutzen Sie scharfe und klare Bilder.

Man muss die Bilder nach dem Kopieren gut erkennen.

Benutzen Sie Bilder nicht als Hintergrund.

Das macht das Lesen schwer.



Lassen Sie den Text immer prüfen.

Ist der Text für Menschen mit Lernschwierigkeiten?
Dann lassen Sie den Text von diesen Menschen prüfen.

Menschen mit Lernschwierigkeiten
sind Experten im Verstehen.
Sie sind die Prüferinnen und Prüfer für Leichte Sprache.

Verstehen die Prüferinnen und Prüfer den Text?
Dann ist der Text gut.

Verstehen die Prüferinnen und Prüfer etwas nicht?
Dann ist der Text nicht gut.

Bitte lesen Sie auch diesen Teil:

Tipps und Tricks für das Prüfen.

Dieser Teil ist für Prüferinnen und Prüfer
von Leichter Sprache.



Tipps und Tricks für das Prüfen

**Menschen mit Lernschwierigkeiten
sind Fachleute im Verstehen.**

**Sie sind die Prüferinnen und Prüfer
für Leichte Sprache.**

**Dieser Teil ist für Prüferinnen und Prüfer
von Leichter Sprache.**

Seien Sie mutig.

Wenn Sie etwas nicht verstehen,
dann sind Sie nicht dumm.

Wenn Sie etwas nicht verstehen,
dann ist der Text nicht gut.

Benutzen Sie eine Vorlese-Hilfe.

Vielleicht können Sie nicht lesen.
Aber Sie können gut zuhören.

Zum Beispiel:

Lassen Sie sich den Text vorlesen.

Lassen Sie sich den Text aufnehmen.

Benutzen Sie am Computer ein Vorlese-Programm.



Zeigen Sie oder sagen Sie:
Das haben Sie verstanden.
Das haben Sie nicht verstanden.

Zum Beispiel:

Benutzen Sie farbige Klebe-Punkte.
Kleben Sie die Punkte neben den Text.
Oder benutzen Sie farbige Stifte.

Rot heißt: Sie haben diesen Satz nicht verstanden.

Grün heißt: Dieser Satz ist gut.

Oder:

Malen Sie ein Gesicht dazu.

Lachendes Gesicht heißt: gut.

Trauriges Gesicht heißt: schlecht.

Beantworten Sie Fragen zum Text.

Jemand fragt Sie etwas über den Text.

Sie können die Frage antworten:

Dann ist der Text gut.

Sie können die Frage nicht beantworten:

Dann ist der Text zu schwer.



Auszug aus:

Das **neue Wörterbuch für Leichte Sprache**

Herausgeber: **Mensch zuerst** – Netzwerk People First Deutschland e. V.